

제안서평가위원회 설치 및 운영에 관한 내규

제정 2019. 7. 4 내규 제414호

개정 2022.11. 2 내규 제474호

2023.12.14 내규 제495호

제1조(목적) 이 내규는 회계규정 제150조에 따른 제안서평가위원회(이하 “위원회”라 한다.)의 설치·운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 내규에서 사용하는 용어는 다음 각 호와 같다.

1. “위원회”라 함은 협상에 의한 계약의 제안서 평가 및 의결 등을 하기 위한 복수의 구성원으로 이루어진 집합체를 말한다.
2. “평가”라 함은 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 기술능력평가 중 정성적 평가를 말한다.
3. 기타 “주관부서” 등에 대한 정의는 회계규정시행내규에 따른다.

제3조(설치) 주관부서의 장이 “협상에 의한 계약”을 체결하고자 하는 경우 제안서 평가를 위한 위원회를 구성·운영 하여야한다.

제4조(구성 등) ① 위원회는 위원장을 포함하여 7인 이상 10인 이내의 민간위원으로 구성하되 계약에 따라 수시로 구성을 달리한다.

② 위원장은 평가위원 중 호선으로 한다.

③ 평가위원은 평가 분야 관련 전문성이 있는 자로 선정하되 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 자격요건을 갖추어야 한다. <개정 2023.12.14.>

1. 국가 및 다른 지방자치단체 공무원으로서 3년 이상 해당 분야 경력을 가진 7급 이상 공무원
2. 정부투자기관·출연기관·지방자치단체 출자·출연기관·지방공기업의 해당 분야 종사자
3. 대학의 전임강사 이상으로 해당 분야 전공자
4. 1년 이상 근무경력을 가진 건축사, 기술사 또는 박사학위 소지자
5. 시민단체 대표, 해당 분야 전문기관·단체임직원 등 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정되는 자

④ 간사는 주관부서의 담당팀장으로 하며, 서기는 담당직원으로 한다.

제5조(예비명부 구성) ① 주관부서는 제4조 제3항 각 호의 어느 하나의 자격을 갖춘 자로위원회 위원수의 3배수 이상으로 예비 평가위원을 선정하여야 한다.

② 예비 평가위원 선정이 확정된 이후에는 평가위원별로 고유번호를 부여하고 제안서 평가위원 예비명부(별지 제 1호 서식)를 작성·비치하여야 한다.

제6조(위원의 선정) ① 주관부서는 제안서제출자(입찰참여자)로 하여금 제안서 제출시 번호를 추첨하게 하고 제안서 평가위원 선정 추첨표(별지 제 2호 서식)를 제출 받아야 한다.

② 주관부서는 전항의 추첨결과 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가위원으로 선정하되, 다빈도 수가 동일한 위원은 연장자 순으로 선정할 수 있다.

③ 평가위원 중 불참자가 발생할 경우를 대비하여 위원회 구성인원의 정수 100분의 20이내에서 추가로 추첨할 수 있다.

제7조(위원의 제척·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 그 위원회 회의의 심의·의결에서 제척하여야 한다.

1. 심의대상 안전과 이해관계 등이 있는 경우
 2. 심의대상 안전의 관계 공무원 및 감독기관의 공무원
 3. 기타 공정한 심의·의결을 수행할 수 없다고 판단될 경우
- ② 전항의 사유에 해당되는 경우 위원 스스로 그 사안의 심의·의결을 회피하여야 한다.
- ③ 위원장은 제1항의 사유에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우에는 위원에서 해촉하여야 한다.

제8조(운영 등) ① 위원회는 위원장을 포함하여 7인 이상 위원의 출석으로 개최한다. <개정 2022.11.2.>

- ② 평가위원은 대리인으로 하여금 위원회에 출석하거나 의결에 참여하게 하여서는 아니 된다.
- ③ 위원장은 회의를 공정하게 주관하여야 하며 제안서 평가를 할 수 있다.
- ④ 주관부서는 참석위원들의 공정한 평가업무를 위하여 평가 시 유의사항 등에 관한 사전 교육을 할 수 있으며, 참석위원에게는 직무윤리서약서(별지 제 3호)를 징구하여야 한다.
- ⑤ 제안서 제출자(평가 대상 업체)가 작성한 제안서는 위원회 평가 당일 위원회에 배부하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 제안서의 심도 있는 검토를 위하여 필요한 경우 미리 평가위원에게 배부하되, 개최 4일 전까지 회의목적, 일시 및 장소, 심의안전에 관한 사항을 각 위원에게 통지하여야 한다.
- ⑥ 제안서 제출자의 상호, 대표자명 등 식별 가능한 정보를 비공개하는 것을 원칙으로 한다.
- ⑦ 위원회는 필요한 경우 제안서 제출자로부터 제안서에 대한 설명과 질의·답변 등을 청취할 수 있으나, 평가위원 개별적으로는 일체의 설명을 청취할 수 없다.
- ⑧ 제안서 발표순서는 제안서 제출자(평가 대상 업체)가 평가 당일 추첨으로 결정하며, 다른 제안서 제출자(평가 대상 업체)의 발표를 청취할 수 없다.
- ⑨ 주관부서는 평가위원의 요청이 있는 경우에는 제안서 제출자(평가 대상 업체)에게 보완자료 등 평가에 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.
- ⑩ 제안서의 평가는 대면심사를 원칙으로 하되 감염병 확산 등으로 인해 서면심사가 불가피한 경우이거나 계약유찰로 인한 단일업체의 제안서 심사 등의 필요시 제안설명회를 생략하고 서면심사로 대체할 수 있다. <신설 2023.12.14.>

제9조(평가 등) ① 평가에 대한 세부기준은 대면평가를 원칙으로 하되, 주관부서에서 행정안전부 장관이 정한 기준 범위 내에서 평가항목과 배점한도를 정하고 제안서 평가표(별지 제 4호 서식)로 작성 할 수 있다.

- ② 평가항목별 점수의 최저점은 배점의 100분의 60이상으로 부여하여야 한다.
- ③ 평가위원은 제안서 제출자가 제8조 제6항에 따라 식별정보를 의도적으로 공개 시에는 감점처리 할 수 있다.
- ④ 평가점수는 평가위원별 채점 집계표(별지 제5호 서식)를 집계하여 산출할 수 있으며, 산출결과 최종(평균)점수에 소수점 이하 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림하여 평가하여야 한다.
- ⑤ 평가결과는 제안평가표 의결서(별지 제6호 서식)로 작성할 수 있다.

제10조(회의록) ① 주관부서의 장은 위원회 개최와 관련한 회의록을 작성 및 공개하여야 하며 다음 각 호 사항을 기록하고 출석위원 전원의 서명을 받아 보관하여야 한다.

1. 회의의 명칭
2. 개최일시 및 장소
3. 참석자
4. 심의안건
5. 발언요지
6. 의결내용

② 회의록은 회의록을 확정된 날로부터 14일 이내에 공단 홈페이지에 게시하여 공개하여야 한다. 다만, 각 호에 해당하는 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.

1. 다른 법령에 따라 비밀로 분류되거나 공개가 제한된 내용이 포함되어 있는 경우
2. 공단의 보안상 비밀이 누설될 우려가 있다고 인정되는 경우
3. 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래하는 경우

제11조(평가결과 공개 등) 주관부서의 장은 위원회 개최 이후 평가결과를 재무부서로 송신하여야 하며, 행정안전부 장관이 정한 기준 범위 내에서 공단 홈페이지에 공개하여야 한다.

제12조(수당 등) 평가위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당·여비 등을 지급할 수 있다.

부 칙(2019.7.4.)

이 내규는 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2022.11.2.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2023.12.14.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

<별지 제2호 서식> (제6조 관련)

제안서 평가위원 선정 추첨표

□ 사업명 :

예비 평가위원 고유번호	평가위원 선정	선정방법
1	17 (예시)	1~21까지 추첨번호 표시 ※ 추첨 결과, 다빈도 수가 동일한 위원은 고령자순으로 선정
2	9 (예시)	
3	16 (예시)	
4	8 (예시)	
5	21 (예시)	
6	10 (예시)	
7	1 (예시)	
8	18 (예시)	
9	7 (예시)	
10	11 (예시)	
11	19 (예시)	
12	2 (예시)	
13	3 (예시)	
14	12 (예시)	
15	20 (예시)	
16	4 (예시)	
17	13 (예시)	
18	14 (예시)	
19	5 (예시)	
20	15 (예시)	
21	6 (예시)	

상기와 같이 기재 · 제출합니다.

20 . . .

입찰업체 :

(인)

서울시설공단 귀중

직무윤리 서약서

직위 : 위원(장)

성명 : ○ ○ ○

상기 본인은 ○○○위원회 위원(장)으로서 직무를 수행함에 있어 아래 사항을 위반하지 않겠으며, 이를 위반할 경우 위원(장) 해촉 및 관련 법령에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

1. 위원회 직무 수행 과정에서 취득한 비밀 준수
2. 위원회 직무와 직접 관련된 연구용역·공사·계약 등 이득을 취하는 행위 금지
3. 위원회 직무와 관련하여 부동산·주식 등 재산상 이득을 취하는 행위 금지
4. 위원회 직무수행 과정에서 취득한 정보를 허가되지 않은 방법으로 사적인 연구 등에 활용하는 행위 금지
5. 위원회 직무수행 과정에서 본인 및 가족, 본인이 속한 단체 및 기관 등과 밀접한 관계가 있는 심의가 발생할 경우 회피
6. 위원회 직무와 관련된 사업체를 경영하거나 해당 사업체 취업행위 금지
7. 위원회 업무와 관련 부당한 편의·향응·금품 등을 수수하거나 청탁·알선 행위 금지
8. 기타 위원회 직무와 관련하여 부당한 이득을 취하거나 공공이익에 반하는 행위 금지

년 월 일

○ ○ ○ (서명)

서울시설공단 귀중

제안서 평가표

평가대상 : A (예시)

구 분		배점 (예시)	점수				
평가부문(예시)	세부 평가항목(예시)						
사업 추진방향	사업 이해도	○ 사업이해도 ※ 사업 특성 및 목표, 내용 등에 대한 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는지 평가 ○ 제안요청서와의 부합정도 ※ 배점기준표(예시)	5(예시)				
	구분	우수	양호	보통	미흡	불량	
	배점	5(예시)	4.5(예시)	4(예시)	3.5(예시)	3(예시)	
	추진 전략	○ 사업분석의 타당성 ○ 추진전략의 창의성, 참신성, 독창성 ○ 추진전략의 타당성 ※ 배점기준표(예시)	10(예시)				
	구분	우수	양호	보통	미흡	불량	
	배점	5(예시)	4.5(예시)	4(예시)	3.5(예시)	3(예시)	
사업 수행방법	사업수행 조직	○ 조직 및 인력 구성의 적정성 ○ 업무 역할 분담의 적정성 ○ 사업책임기술자 및 투입인력의 전문성 ※ 배점기준표(예시)	5(예시)				
	구분	우수	양호	보통	미흡	불량	
	배점	5(예시)	4.5(예시)	4(예시)	3.5(예시)	3(예시)	
	기획	○ 기획 및 구성의 타당성, 일관성 ○ 세부 프로그램의 창의성, 참신성, 독창성 ○ 세부 프로그램 운영방법의 구체성, 현실성 ※ 배점기준표(예시)	10(예시)				
	구분	우수	양호	보통	미흡	불량	
	배점	10(예시)	9(예시)	8(예시)	7(예시)	6(예시)	
	연출	○ 연출의 다양성 ○ 각종 장소 및 장비 등의 조달 . 설치 . 운영능력 ※ 배점기준표(예시)	10(예시)				
	구분	우수	양호	보통	미흡	불량	
	배점	10(예시)	9(예시)	8(예시)	7(예시)	6(예시)	
사업 관리방안	사업일정 관리	○ 일정계획의 구체성, 현실성 ○ 일정관리방안의 적정성 ※ 배점기준표(예시)	5(예시)				
	구분	우수	양호	보통	미흡	불량	
	배점	5(예시)	4.5(예시)	4(예시)	3.5(예시)	3(예시)	
	인력 운영 및 관리	○ 인력 운영 및 관리 방안의 적정성 ※ 배점기준표(예시)	5(예시)				
	구분	우수	양호	보통	미흡	불량	
	배점	5(예시)	4.5(예시)	4(예시)	3.5(예시)	3(예시)	
	안전관리 등 비상대책	○ 위험요소 진단능력 ○ 위험요소 분석의 타당성 ○ 관리방안 및 대응방안의 적정성 ※ 배점기준표(예시)	5(예시)				
	구분	우수	양호	보통	미흡	불량	
	배점	5(예시)	4.5(예시)	4(예시)	3.5(예시)	3(예시)	
기타	홍보·마케팅 방안	○ 홍보 전략의 타당성 ○ 홍보 매체 및 콘텐츠의 다양성 ※ 배점기준표(예시)	5(예시)				
	구분	우수	양호	보통	미흡	불량	
	배점	5(예시)	4.5(예시)	4(예시)	3.5(예시)	3(예시)	
계			60				

평가위원 :

(인)

평가위원별 채점 집계표

□ 사업명 :

평 점 (정성적 평가)							
평가대상	1항목	2항목	3항목	4항목	5항목	6항목	총점
	5 (예시)	15(예시)	15(예시)	5(예시)	10(예시)	10(예시)	60
A (예시)							
B (예시)							
C (예시)							

- ※ 평가항목별 평가의 최저점수는 배점의 60% 이상으로 함
- ※ (□위원별 합계점수 중 / □항목별로) 최고점수와 최저점수를 제외한 후 산술평균 하여 산정하며, 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우에는 하나만 제외함

20

작성자 : 직책 _____ 성명 _____ (인)
 검토자 : 직책 _____ 성명 _____ (인)
 확인자 : 직책 _____ 성명 _____ (인)

<별지 제6호 서식> (제9조 관련)

제안서 평가표 의결서

□ 사업명 :

평가대상	1	2	3	4	5	6	7	총점 (평균)	심의 결과
	평가 위원								
A (예시)									
B (예시)									
C (예시)									

제안서 평가결과를 위와 같이 의결함

20

위 원 장 : (인)
평가위원 : (인)